

PANDUAN REPORT PROBLEM

Aplikasi KOMANDO

Version 1.1





Daftar Isi

Daftar	· Isi	i
	t Problem	
	Daftar Permasalahan	
	Lapor Permasalahan	
	Konfirmasi Permasalahan	
	Close Permasalahan	
	Notifikasi Email Permasalahan	
Э.	NOUHKASI EMAH PERMASAIANAN	. тэ



Report Problem

Jika dalam pelaksanaan maupun pemaikaian aplikasi Komando di unit mengalami permasalahan, Admin Unit dapat mengirimkan laporan permasalahan tersebut kepada Admin Pusat untuk ditindaklanjuti.

Pelaporan dan informasi penyelesaian permasalahan terkait pemakaian aplikasi Komando ataupun permasalahan user, dapat dikirimkan melalui aplikasi Komando.

Admin Unit juga dapat memonitor status penyelesaian pelaporan melalui menu Report Problem.

1. Daftar Permasalahan

Daftar permasalahan yang ada di unit Company Code.

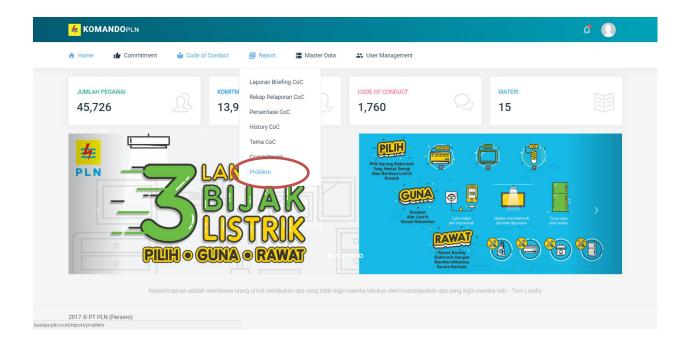
User Terkait	Admin Pusat, Admin Unit Induk (Level 1), Admin Unit (Level 2)
Kondisi (Pra Syarat)	 Admin yang mengirimkan laporan harus mempunyai email Pastikan email Admin adalah email PLN Korporat (@pln.co.id)
Menu Aplikasi	Report > Problem





Prosedur:

1. Klik Menu **Report** > **Problem** dan halaman daftar permasalahan akan ditampilkan.







2. Daftar permasalahan pada Company Code yang dipilih akan muncul. Di atas tabel permasalahan adalah rekap status permasalahan yaitu: jumlah On Progress, Waiting for User, Resolved, dan Closed.

Berikut adalah penjelasan untuk tiap status permasalahan:

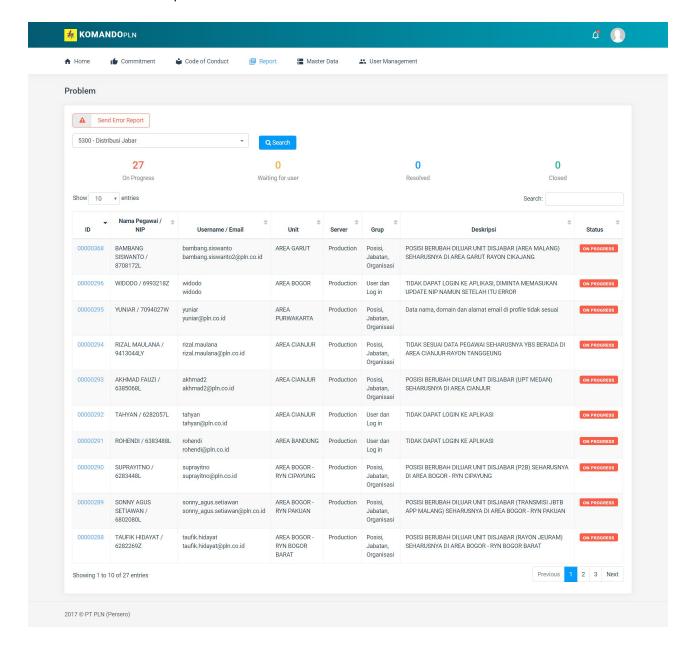
On Progress: permasalahan masih ditangani.

Waiting for User : permasalahan sudah ditangani Admin Pusat, namun masih menunggu

konfirmasi user

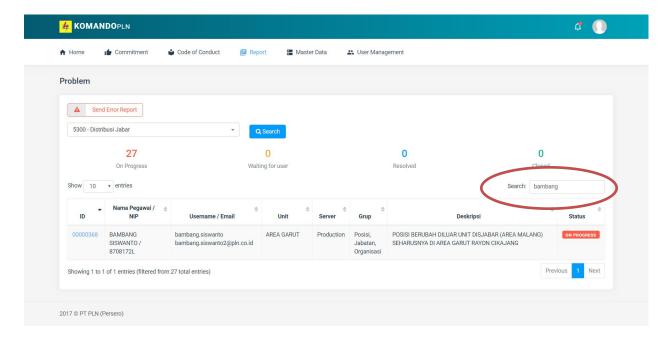
Resolved: permasalahan sudah tangani oleh Admin Pusat, dan sudah resolved

Closed: permasalahan sudah terselesaikan.



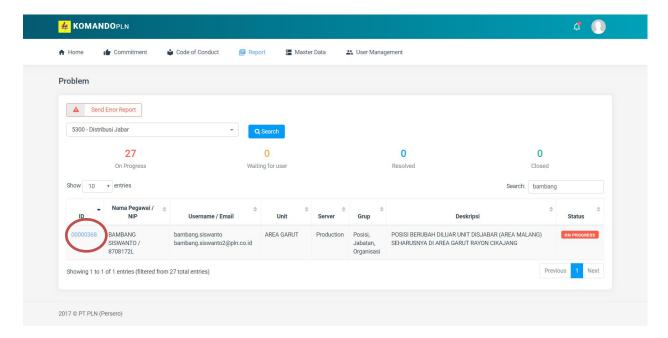


3. Jika ingin mencari status permasalahan, ketik kata kunci pencarian pada kolom **Search**.



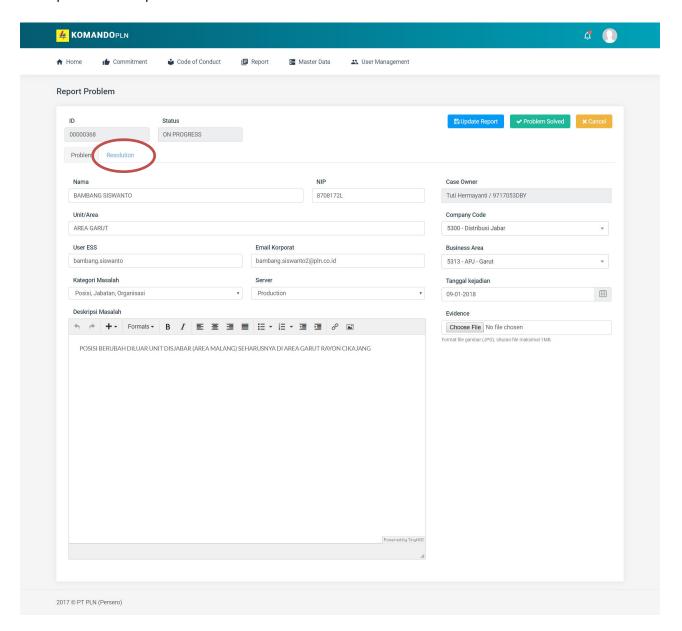


4. Klik klik pada kolom ID untuk melihat detil permasalahan.



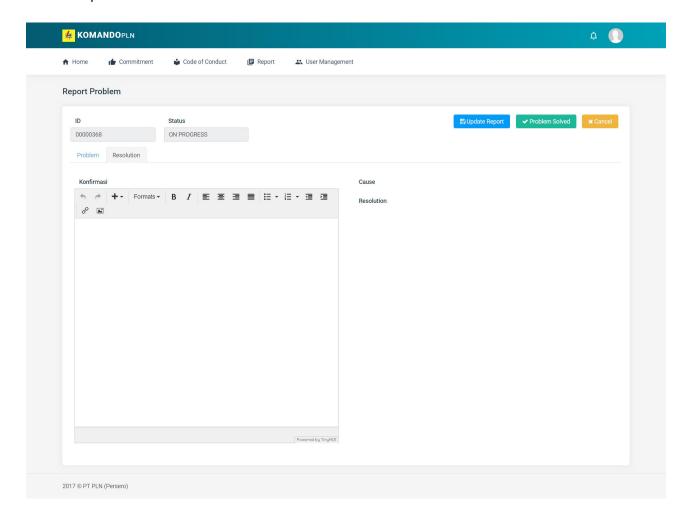


5. Akan muncul halaman detil permasalahan user. Klik tab **Resolution** untuk melihat Cause, Resolution dan input Konfirmasi permasalahan.





6. Tab Resolution digunakan untuk melihat penyebab permasalahan, solusi permasalahan dan input konfirmasi permasalahan.





2. Lapor Permasalahan

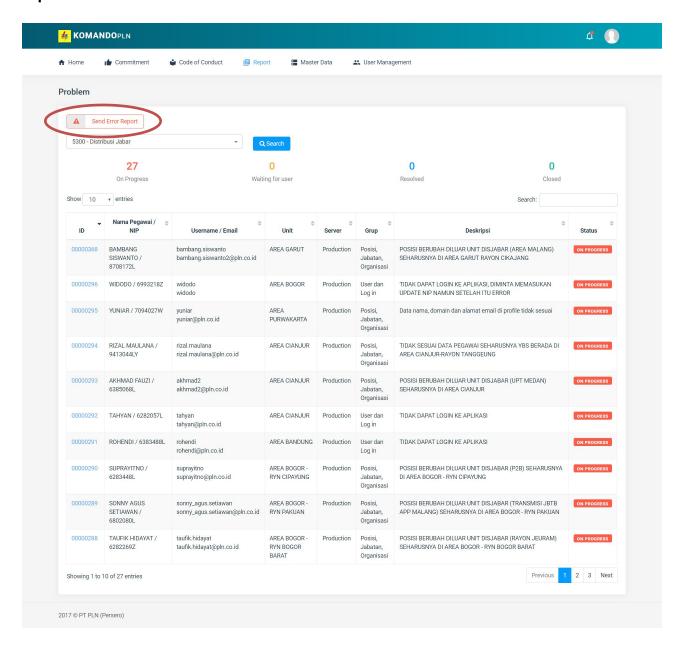
Jika terdapat permasalahan, Admin Unit dapat melaporkannya ke Admin Pusat untuk ditindaklanjuti.

User Terkait	Admin Unit Induk (Level 1), Admin Unit (Level 2)
Kondisi (Pra Syarat)	 Admin Unit yang mengirimkan laporan harus mempunyai email Pastikan email Admin adalah email PLN Korporat (@pln.co.id)
Menu Aplikasi	Report > Problem > Send Error Report



Prosedur:

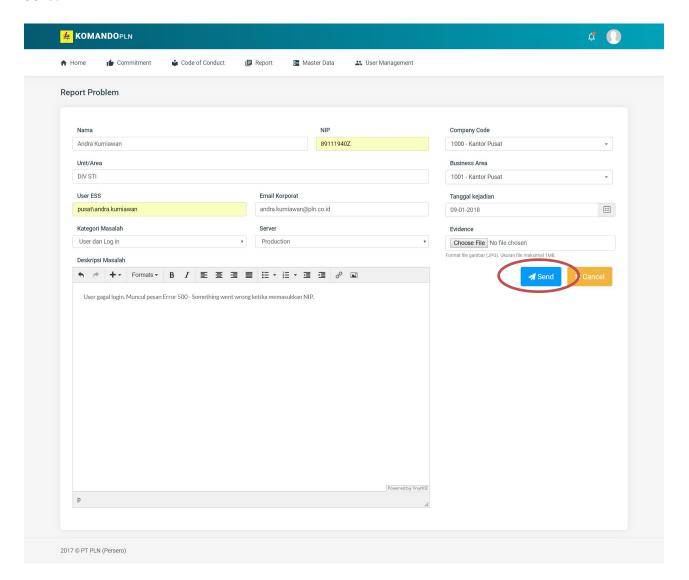
 Klik Menu Report > Problem dan halaman daftar permasalahan akan ditampilkan. Klik Send Error Report.





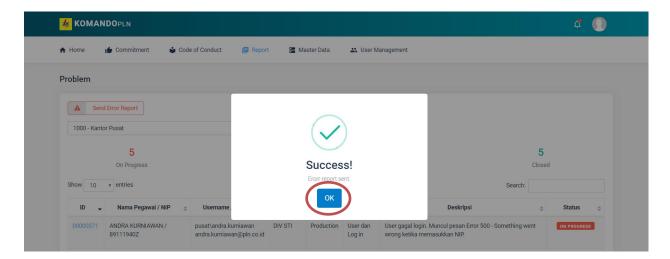


2. Masukkan semua data pada form laporan permasalahan, pilih evidence berupa gambar jika ada. Klik **Send**.





3. Jika berhasil, muncul message info Success! Error report sent. Klik OK.







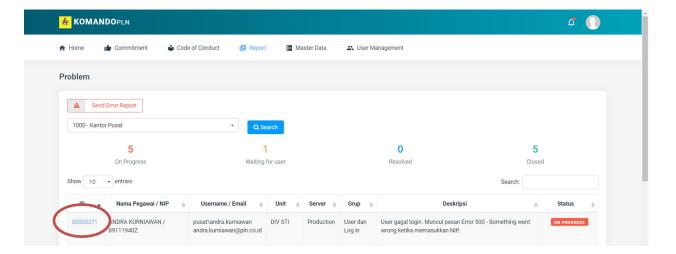
3. Konfirmasi Permasalahan

Jika sudah mendapat solusi dari Admin Pusat namun error masih terjadi, Admin Unit dapat memasukkan konfirmasi permasalahan jika permasalah masih belum selesai (masih error).

User Terkait	Admin Unit Induk (Level 1), Admin Unit (Level 2)
Kondisi (Pra Syarat)	 Admin yang mengirimkan laporan harus mempunyai email Pastikan email Admin adalah email PLN Korporat (@pln.co.id)
Menu Aplikasi	Report > Problem

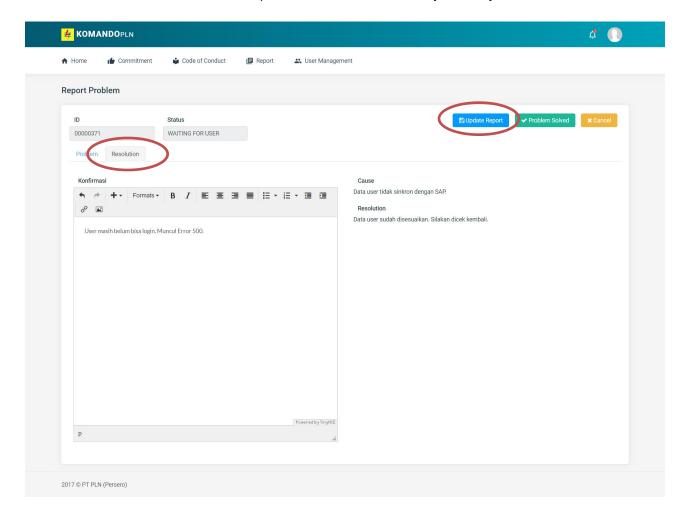
Prosedur:

1. Klik Menu **Report** > **Problem** dan halaman daftar permasalahan akan ditampilkan. Klik **ID Permasalahan.**



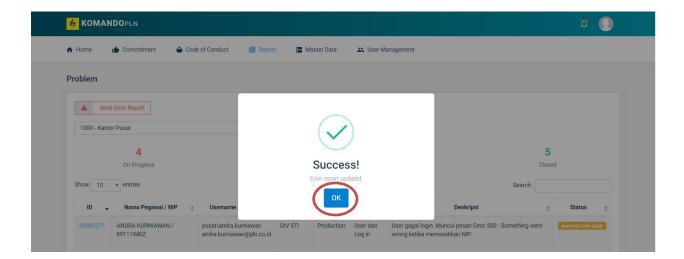


2. Pilih tab **Resolusi**, masukkan konfirmasi pada kolom Konfirmasi. Klik **Update Report**.





3. Jika berhasil, muncul message info **Success!** Error report updated. Klik **OK.**





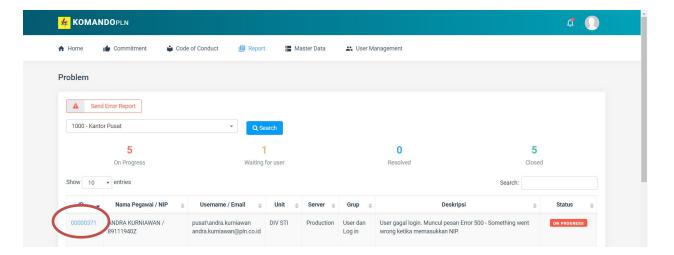
4. Close Permasalahan

Jika permasalahan sudah selesai, Admin Unit dapat menutup laporan permasalahan.

User Terkait	Admin Unit Induk (Level 1), Admin Unit (Level 2)
Kondisi (Pra Syarat)	 Admin Unit yang mengirimkan laporan harus mempunyai email Pastikan email Admin adalah email PLN Korporat (@pln.co.id)
Menu Aplikasi	Report > Problem

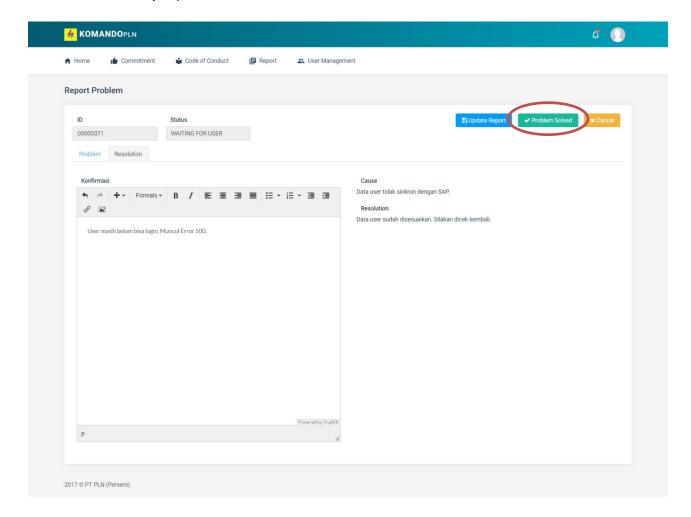
Prosedur:

1. Klik Menu **Report** > **Problem** dan halaman daftar permasalahan akan ditampilkan. Klik **ID Permasalahan.**



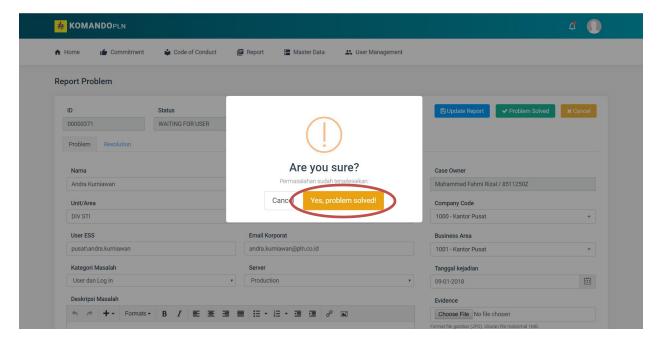


2. Klik **Problem Solved** jika permasalahan sudah selesai.



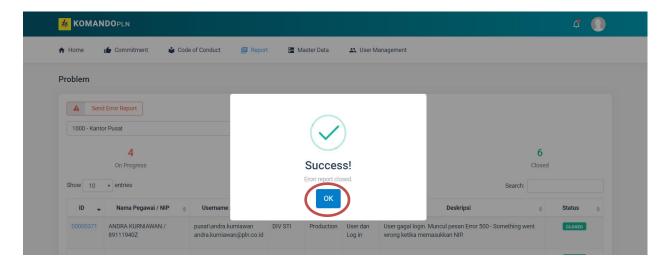


3. Muncul popup konfirmasi apakah permasalahan sudah terselesaikan. Klik Yes, problem solved!





4. Jika berhasil, muncul message info Success! Error report closed. Klik OK.





5. Notifikasi Email Permasalahan

Notifikasi permasalahan yang sudah ditangani juga dikirimkan melalui email korporat. Berikut adalah contoh membukat permasalahan melalui email.

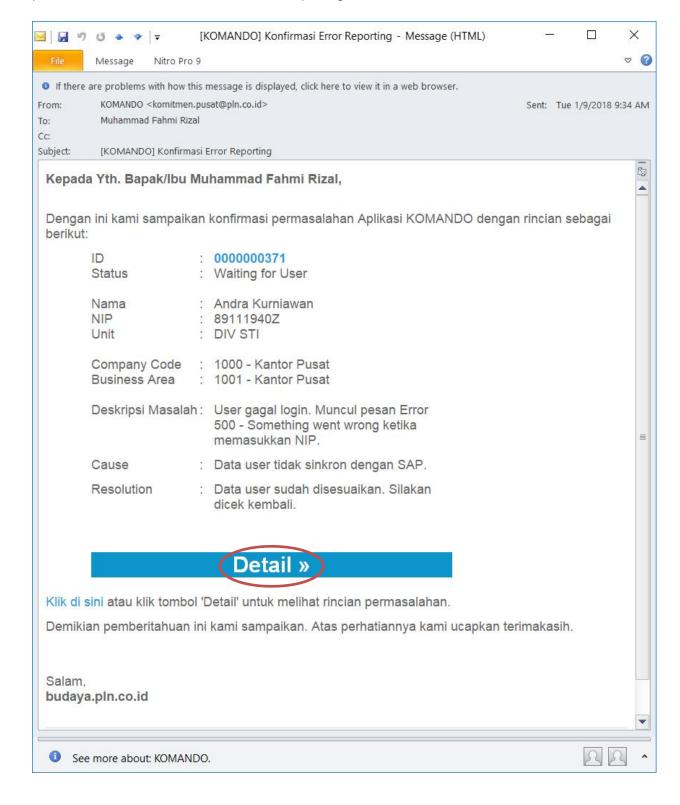
User Terkait	Admin Pusat, Admin Unit Induk (Level 1), Admin Unit (Level 2)
Kondisi (Pra Syarat)	 Admin yang mengirimkan laporan harus mempunyai email Pastikan email Admin adalah email PLN Korporat (@pln.co.id)
Menu Aplikasi	Email Korporat





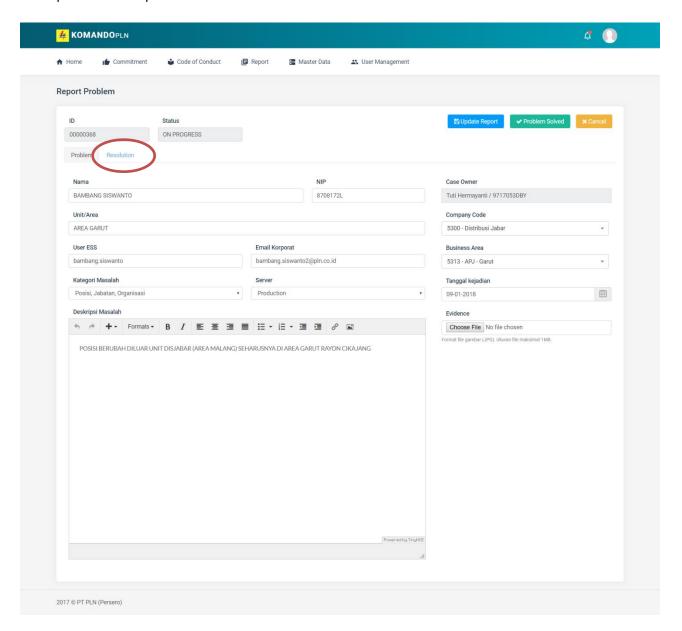
Prosedur:

1. Buka email dengan Subject **[KOMANDO] Error Reporting**. Klik tombol **Detail** untuk melihat detil permasalahan. Contoh notifikasi email error reporting:





2. Akan muncul halaman detil permasalahan user. Klik tab **Resolution** untuk melihat Cause, Resolution dan input Konfirmasi permasalahan.





3. Tab Resolution digunakan untuk melihat penyebab permasalahan, solusi permasalahan dan input konfirmasi permasalahan.

